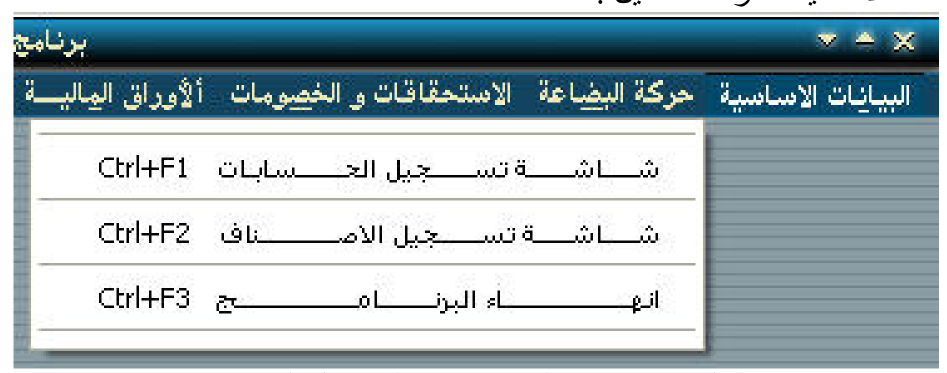
RED LINE ACCOUNTING TOOL

Mohamed Essa

أولا تعريف البيانات الاساسية اللازمة للتشغيل :



إدخال بيانات الحسابات – من قائمة البيانات الاساسية – نفتح شاشة تسجيل الحسابات :

الحساب هنا هو (العميل / المورد / او اى حساب أخر مثلا حساب مصروفات الشحن / الكهرباء ... الخ) و هى لازمة لأنها سوف يتم التعامل عليها . عند تسجيل فواتير المبيعات لابد من وجود أسماء للعملاء للتسجيل عليها و كذلك المشتريات لا بد من وجود أسماء الموردين . و أيضا فى حركة الخزينة (توريد / صرف) فلابد من وجود أسماء للحسابات التى يتم التوريد منها أو الصرف اليها .

ادخال بيانات الشركات و الحسابات

إضافة F1 | تعديل F2 | بحث F3 | حذف F4 | خروج F5 | حفظ F6 | تراجع F7 | بحث بالأسم F8

كود الحساب
أسم الحساب
العنوان
التليفون
المسئول
رصيد اول
رصيد حالى

47

عملاء متنوعون - نقدا
موردين متنوعون - نقدا
أ / محمد عيسى
مصاريف - كهرباء
مصاريف - تليفون
مصاريف - أجور و مرتبات
مصاريف - نثرية
مصاريف - أستخدام المكتبة
اريف - تالف و كسر و فاقد
الثابتة - مصاريف - تأسيس

و ذلك مع مراعاة التكويد المنتظم لهذه الحسابات : فمثلا :

العملاء-----------------------------من ١٠٠٠ الى ١٩٩٩

الموردين---------------------------من ٢٠٠٠ الى ٢٩٩٩

الحسابات الاخرى------------------من ٣٠٠٠ الى ٣٩٩٩

أما فيما يخص طريقة التسجيل داخل الشاشة فهى كالتالـــــــــــــــــــــــــــــــــى.....
بعد فتح الشاشة نضغط على زرار (إضافة) فيتم انتقال المؤشر الى حقل كود الحساب و يعطى رقم تلقائى للحساب البرنامج يختاره فإما نتركه كما هو أو نغيره نحن و نضغط ENTER . بعد ذلك ينتقل المؤشر الى حقل أسم الحساب و بعد كتابة أسم الحساب ENTER للأنتقال الى الحقل التالى و كتابته . و هكذا ---------------الى أن نصل لحقل الرصيد الافتتاحى و يتم كتابته من خلال الجرد . و يوجد بعد حقل لكتابة اى ملاحظات حول الحساب . و بعد إكمال البيانات . نضغط على زرار (حفظ) أو F6 و بذلك يظهر معنا الحساب فى القائمة الموجودة يسار الشاشة ...

زرار إضافة (F1) : لأدخال بيانات حساب جديد فى قاعدة البيانات .
زرار تعديل (F2) : يستخدم لأجراء تعديل فى بيانات حساب موجود أصلا فى قاعدة البيانات و بعده يجب ضغط (حفظ) و ذلك لحفظ البيان الذى تم تعديله .
زرار بحث (F3) : للبحث عن بيان حساب معين من خلال الكود تظهر لنا شاشة يطلب كود الحساب المراد .
زرار حذف (F4) : و ذلك لحذف حساب معين من قاعدة البيانات .
زرار خروج (F5) : و يستخدم للخروج من شاشة الحسابات .
زرار حفظ (F6) : لحفظ البيانات المدخلة الجديدة أو بعد التعديل لحفظ البيانات بعد التعديل .
زرار تراجع (F7) : لمسح البيانات المدخلة خطأ . لتنظيف الحقول فقط .
زرار بحث بالأسم (F8) : يستخدم للبحث عن حساب من خلال كتابة الاسم لهذا الحساب ...

ملحوظة هامة جدا : عند تسجيل أى بيانات ((الحقل الذى لا يوجد بيان متاح لتسجيله فيه لا نتركه فارغ ممكن كتابة أى شئ فيه مثلا (-) أو (٠) أو (=) و هكذا---------------------------------)) المهم عدم تركه فارغ ....،،،

طريقة التكويد : الطريقة التالية شرح و لكن لك مطلق الحرية أن تقوم بالتكويد كيفما تشاء ...

العملاء : من ١٠٠٠ الى ١٩٩٩

العميل AAAAAAA	١٠٠١
العميلBBBBBBBB	١٠٠٢
العميلHHHHHHH	١٠٠٣
العميلZZZZZZZ	١٠٠٤
العميلKLKLKLK	١٠٠٥
العميل OKOKOKO	١٠٠٦ و هكـــــــــــــــــــذا

الموردين :من ٢٠٠٠ الى ٢٠٠٩

المورد KKKKKKK	٢٠٠١
المورد GGGGGGG	٢٠٠٢
الموردRRRRRRRRR	٢٠٠٣
الموردNBNBNBBBB	٢٠٠٤
الموردASASASASAS	٢٠٠٥
الموردSSSSSSSSSS	٢٠٠٦ و هكـــــــــــــــــــذا

الحسابات الاخرى : من ٣٠٠٠ الى ٣٩٩٩

مصروف الاجور و المرتبات	٣٠٠١
مصروف الكهرباء	٣٠٠٢
مصروف شحن البضاعة	٣٠٠٣
مصروف التليفون	٢٠٠٤
مصروفات نثرية	٢٠٠٥ و هكـــــــــــــــــــذا

ملاحظات هامة جدا :

١- أى حساب تم عمل و تسجيل عمليات عليـــه مثل (مبيعات / مشتريات / توريد نقدية / صرف نقدية) الخ...... فلا يجب أبدا عمل تعديل على كود أو أسم هذا الحساب .

٢- لا يجب حذف أى حساب تم تسجيل عمليات عليه إلا بعد حذف العمليات الخاصة به أولا و هى (فواتير بيع – فواتير شراء – توريد نقدية – صرف نقدية)

٣- يجب أولا عمل كروكى خارجى لشكل التكويد قبل البدء به فى البرنامج حتى تكون البيانات منظمة .

٤- يفضل أستخدام الازرار , F1,F2,F3,F4,F5,F6..................الخ على لوحة المفاتيح بدلا من الماوس ...

الانتقال من حقل الى الحقل التالى له بزرار ENTER للسهولة و السرعة ...

الانتقال من حقل الى السابق له باستخدام SHIFT+TAB للسهولة و السرعة ...

ننتقل الان الى الشاشة التالية و هى شاشة تسجيل الاصناف ،،،،،،،،،،،،،،،،،،،،،،،،،،و هى مماثلة لشاشة الحسابات من حيث طريقة التعامل مع البيانات ،،،،،،

شاشة تسجيل الاصناف : و هى التى ندخل فيها بيانات الاصناف و أيضا قبل البدء فى التسجيل يجب أن يكون معنا الاتى : اولا : جرد بالاصناف و الارصدة الفعلية مع بيان تكلفة الوحدة من كل صنف و أيضا سعر البيع

ثانيا : كروكى يوضح شكل التكويد المراد عمله .....



أما فيما يخص طريقة التسجيل داخل الشاشة فهى كالتالـــــــــــــــــــــــــــــــــــى.....

بعد فتح الشاشة نضغط على زرار (إضافة) فيتم انتقال المؤشر الى حقل كود الصنف و يعطى رقم تلقائى للصنف البرنامج يختاره فإما نتركه كما هو أو نغيره نحن و نضغط ENTER . بعد ذلك ينتقل المؤشر الى حقل التصنيف و بعد كتابة التصنيف أو أختياره أذا كان موجود من قبل نضغط ENTER للأنتقال الى الحقل التالى و هو أسم الصنف . و هكذا حقل الوحدة (عدد / كيلو / علبة / باكو ------------الخ) الى أن نصل لحقل (حد الطلب) و هو الكمية الواجب أن تكون موجودة من الصنف دائما . ثم حقل التكلفة ثم حقل سعر البيع ثم حقل الرصيد الافتتاحى و يتم

كتابته من خلال الجرد . و بعد إكمال البيانات . نضغط على زرار (حفظ) أو F6 و بذلك يظهر معنا الصنف فى القائمة الموجودة يسار الشاشة ...
زرار إضافة (F1) : لأدخال بيانات صنف جديد فى قاعدة البيانات .
زرار تعديل (F2) : يستخدم لأجراء تعديل فى بيانات صنف موجود أصلا فى قاعدة البيانات و بعده يجب ضغط (حفظ) و ذلك لحفظ البيان الذى تم تعديله .
زرار بحث (F3) : للبحث عن بيان صنف معين من خلال الكود تظهر لنا شاشة يطلب كود الصنف المراد .
زرار حذف (F4) : و ذلك لحذف صنف معين من قاعدة البيانات .
زرار خروج (F5) : و يستخدم للخروج من شاشة الاصناف .
زرار حفظ (F6) : لحفظ البيانات المدخلة الجديدة أو بعد التعديل لحفظ البيانات بعد التعديل .
زرار تراجع (F7) : لمسح البيانات المدخلة خطأ . لتنظيف الحقول فقط .
زرار بحث بالأسم (F8) : يستخدم للبحث عن صنف من خلال كتابة أى جزء من الاسم لهذا الصنف ...
ملحوظة هامة جدا : عند تسجيل أى بيانات ((الحقل الذى لا يوجد بيان متاح لتسجيله فيه لا نتركه فارغ ممكن كتابة أى شئ فيه مثلا (-) أو (٠) أو (=) و هكذا---------------------------------)) المهم عدم تركه فارغ ....،،،

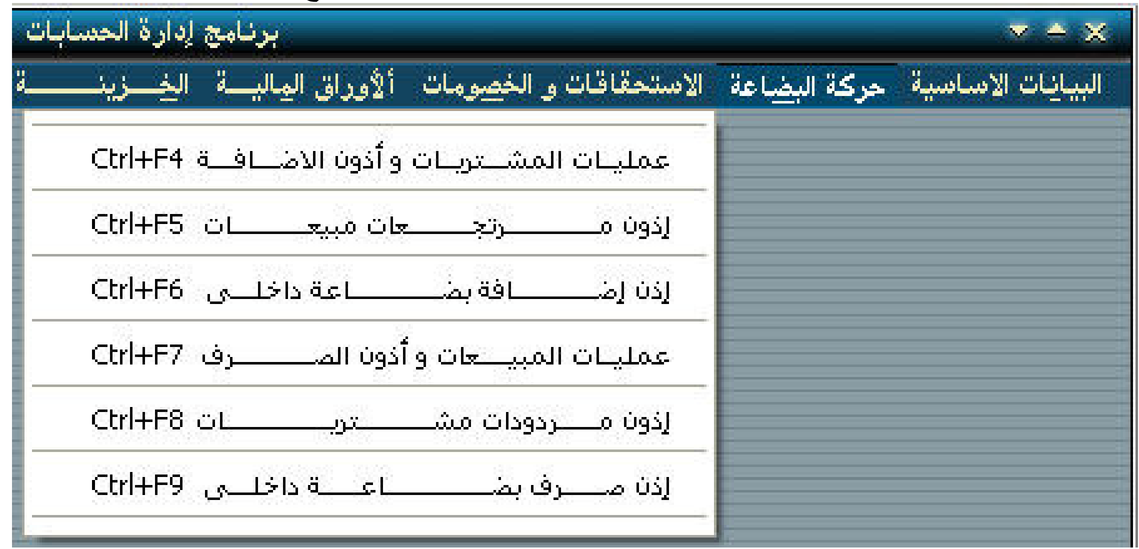
ملاحظات :
بجوار حقل كود الصنف / علامة استفهام / بالضغط عليها تظهر شاشة تقرير حركة الصنف الحالى .
بجوار حقل التكلفة / مربع به علامة √ / علامة صح موجودة لأخفاء التكلفة / غير موجودة لظهور رقم التكلفة .
القائمة الموجودة يسار الشاشة / بالضغط على اى صنف فيها بـــ ENTER يفتح كارتة حركة هذا الصنف .
ملاحظات هامة جدا :
١- أى صنف تم عمل و تسجيل عمليات عليـــه مثل (مبيعات / مشتريات) الخ......
فلا يجب أبدا عمل تعديل على كود أو أسم هذا الصنف .
٢- لا يجب حذف أى صنف تم تسجيل عمليات عليه إلا بعد حذف العمليات الخاصة به أولا و هى (فواتير بيع – فواتير شراء)

طريقة التكويد وكتابة أسم الصنف هامة :

الكود	التصنيف	أسم الصنف
١٠٠١	أقلام	قلم بريما ازرق
١٠٠٢	اقلام	قلم بريما احمر
١٠٠٣	اقلام	قلم بريما اسود
١٠٠٤	اقلام	قلم بريما اخضر
١١٠١	جومة	جومة روترنج
١١٠٢	جومة	جومة ستدلر
١١٠٣	جومة	جومة فابر كاسل
١١٠٤	جومة	جومة سولو
١٢٠١	كراس و كشكول	مسطر ٤٠ ورقة
١٢٠٢	كراس و كشكول	مربعات ٤٠ ورقة
١٢٠٣	كراس و كشكول	انجليزى ٤٠ ورقة
١٢٠٤	كراس و كشكول	كاره ٤٠ ورقة

ملحوظة هامة جدا : عند تسجيل أى بيانات ((الحقل الذى لا يوجد بيان متاح لتسجيله فيه لا نتركه فارغ ممكن كتابة أى شئ فيه مثلا (-) أو (٠) أو (=) و هكذا---------------------------------)) المهم عدم تركه فارغ ....،،،
القائمة التى بيسار الشاشة : ممكن التحرك فيها بواسطة الاسهم على لوحة المفاتيح و بالحروف فمثلا عند ضغط زرار (ب) فأنه ينتقل الى اول صنف يبدأ بحرف ال (ب) .... و هكذا ،،،
ملحوظة : الاصناف تظهر فى القائمة مرتبة ترتيب ابجدى ....
إذا كان المؤشر موجود فى أى حقل و تريد الانتقال الى القائمة بواسطة زرار HOME على لوحة المفاتيح ...
بذلك نكون انهينا شاشات البيانات الاساسية و هى من المراحل الهامة جدا لتشغيل البرنامج و هى نقطة البدء .....

و ننتقل الان الى قائمة حركة البضاعة و التى تحتوى على عدد ٦ شاشات للتعامل مع البضاعة ...



يوجد ثلاث شاشات لتسجيل البضاعة الواردة و ايضا ثلاث شاشات للبضاعة الصادرة

شاشات البضاعة الواردة	شاشات البضاعة الصادرة
شاشة المشتريات و أذون الاضافة CTRL+F4	*شاشة المبيعات و أذون الصرف CTRL+F7*
شاشة مرتجعات المبيعات CTRL+F5	*شاشة مردودات المشتريات CTRL+F8*
شاشة إذن إضافة بضاعة داخلى CTRL+F6	*شاشة إذن صرف بضاعة داخلى CTRL+F9*

ونظرا للتشابه الكبير فى التسجيل فى هذه الشاشات بل التطابق فسيتم شرح شاشة واحدة من كل جهة .
شاشات البضاعة الواردة-----------------------------------سيتم شرح شاشة المشتريات
شاشات البضاعة الصادرة-----------------------------------سيتم شرح شاشة المبيعات ....،،،

أولا : شاشة المبيعات

=========

بعد الدخول الى الشاشة و ضغط F12 (زرار إضافة) يظهر لنا رقم فاتورة جديد و بعد ضغط ENTERيتم الانتقال الى حقل التاريخ لو المراد تاريخ اليوم فيتم ضغط ENTER فيظهر تاريخ اليوم تلقائى أما و لو كان التاريخ المراد سابق أو تاريخ لاحق أما يتم كتابته يدوى او الضغط على السهم المجاور لحقل التاريخ فتفتح نتيجة نختار منها التاريخ المطلوب . ثم ENTER للذهاب الى حقل (كود العميل) نكتبه لو كان معروف / فى حالة عدم معرفة الكود يتم الضغط على ENTER للذهاب لحقل (أسم العميل) و استعمال زرار (↓) السهم النازل على لوحة المفاتيح لعرض قائمة بأسماء كل الحسابات المسجلة فى البرنامج و أختيار المطلوب منها بالوقوف عليه و ENTER. و عند أختيار أسم العميل يظهر لنا تلقائى كود العميل و رصيده الحالى ثم الضغط على ENTER للذهاب الى الشبكة ...
عند الانتقال الى الشبكة فيكون لون أول مربع من جهة اليمين (((أحمر))) فى حالة عدم وجود اللون الاحمر معناه أننا لسنا موجودين فى أول مربع فى الشبكة فنذهب اليه بواسطة الجرار الى اعلى او الى اسفل . بعد الوصول للمربع الاول فى الشبكة فى أقصى اليمين .

الصنف	الرصيد	اسم الصنف	السعر	الكمية	الاجمالى	المخزن
يتم كتابة كود الصنف فى هذا الحقل	يظهر رصيد الصنف الحالى تلقائى	يظهر أسم الصنف تلقائى بمجرد كتابة كود الصنف فى أول عمود	يظهر سعر البيع تلقائى طالما هو موجود فى بيانات الصنف	يتم الانتقال الى هذه الخانة و الكتابة	يظهر تلقائى بمجرد كتابة الكمية المباعة	يظهر رقم ١ تلقائى الا اذا غيرناه يدوى فى حالة تعدد المخازن

المبيعات

سابقة Page up | تالية Page down

إضافة F12 | تعديل F11 | بحث F10 | حذف F9 | خروج F8 | طباعة F7 | فواتير F3 | إغلاق F4 | حفظ F6 | تراجع F5

مبيعات

F1 قائمة الاصناف F2 الخروج منها
لإضافة صنف جديد INSERT

رقم الفاتورة
التاريخ
رقم العميل رصيد
أسم العميل

الصنف	الرصيد	أسم الصنف	السعر	الكمية	الاجمال	المخزن

الاجمال

ملحوظة : يتم التحرك داخل الشبكة بواسطة أسهم لوحة المفاتيح ↓ → ↑ ←

١- لا يجب ترك سطر فارغ بين الاصناف المباعة داخل الشبكة فى حالة بيع ٣ أصناف مثلا نبدأ بالسطر الاول ثم الثانى ثم الثالث . أى نستهلك من سطور السبكة أول ٣ صفوف فقط . و لا يجب وجود صف فارغ بين صنفين و ذلك لأن البرنامج عند الحفظ يقوم بحفظ بيانات أول سطر ثم الذى يليه و هكذا حتى يصل الى اول سطر فارغ فيعلم بذلك أن الاصناف المباعة قد أنتهت //// ففى حالى وجود سطر فارغ بين صنفين فأن عملية الحفظ تقف عند أول سطر فارغ تجده و تفترض بذلك أن الاصناف المراد تسجليها بالفاتورة قد أنتهت و هذا الخطأ ينتج عنه مشكلة كبيرة حيث أن هذه الفاتورة سوف يتم تحميل كامل قيمتها على العميل و لكن بالنسبة للأصناف سوف يتم تسجيل الاصناف حتى السطر الفارغ الذى تكلمنا عنه أى أن الاصناف المكتوبة بعد السطر الفارغ لن يتم تسجليها و بالتالى لا يتم التأثير على رصيدها بالمخزن و تخفيض كمياتها بالكميات المذكورة فى الفاتورة .... فلذلك يجب الاهتمام بعدم الوقوع فى هذا الخطأ و التدقيق عند التسجيل داخل الشبكة ....،،،

٢- بعد ذلك يتم الضغط على زرار ((حفظ)) F6 فيقوم البرنامج بحفظ الفاتورة و اعطاء رسالة تأكيد ...،،،

٣- فى حالة فاتورة مراد تعديل بيانات فيها . بعد إجراء التعديل المطلوب يتم الضغط على ((تعديل F11)) ثم الضغط على زرار ((حفظ F6)) .

٤- للذهاب الى فاتورة سابقة زرار PAGE UP من لوحة المفاتيح .

٥- للذهاب الى فاتورة تالية زرار PAGE DOWN من لوحة المفاتيح .

٦- لطباعة فاتورة زرار F7 و لكن يجب حفظ الفاتورة قبل طباعتها .

٧- لعرض قائمة بالفواتير المسجلة F3 .

٨- لأغلاق قائمة الفواتير F4

٩- لفتح قائمة الاصناف اثناء التسجيل فى شبكة الاصناف المباعة F1 و الصنف المراد ادراجه يتم الوقوف عليه و ضغط ENTER و لأختيار صنف أخر ايضا يتم الوقوف عليه و ضغط ENTER حتى الانتهاء من ادراج الاصناف المراد تسجليها ثم بعد ذلك نغلق قائمة الاصناف هذه بزرار F2 .

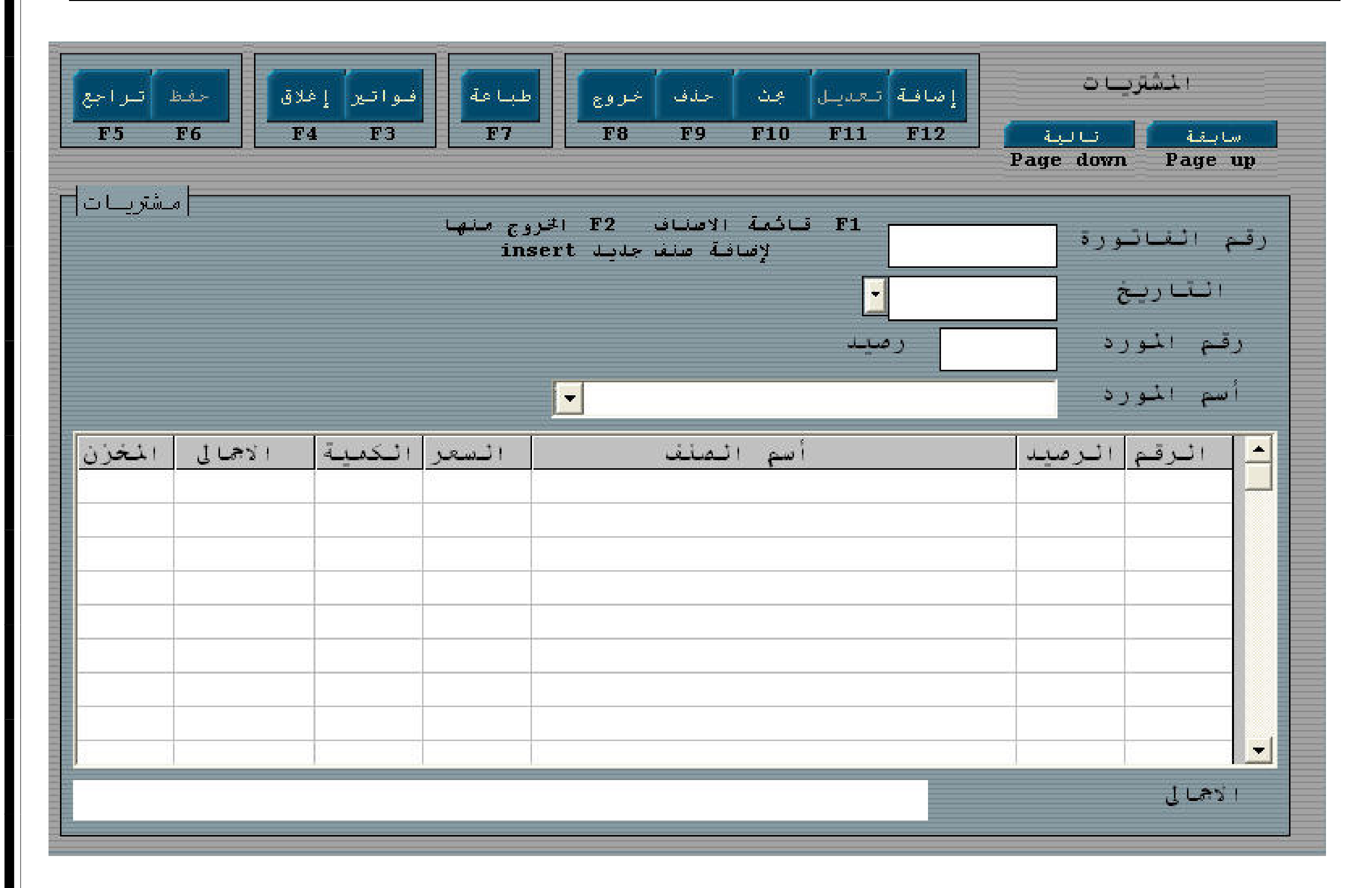
ملحوظة هامة : فى شاشة المبيعات عمود كود الصنف فى حالة كتابة كود و لم يظهر اسم الصنف ذلك معناه ان هذا الصنف غير موجود بقاعدة البيانات او الكود مكتوب خطأ ....،،،

ثانيا : شاشة المشتريات

بعد الدخول الى الشاشة و ضغط F12 (زرار إضافة) يظهر لنا رقم فاتورة جديد و بعد ضغط ENTERيتم الانتقال الى حقل التاريخ لو المراد تاريخ اليوم فيتم ضغط ENTER فيظهر تاريخ اليوم تلقائى أما و لو كان التاريخ المراد سابق أو تاريخ لاحق أما يتم كتابته يدوى او الضغط على السهم المجاور لحقل التاريخ فتفتح نتيجة نختار منها التاريخ المطلوب . ثم ENTER للذهاب الى حقل (كود المورد) نكتبه لو كان معروف / فى حالة عدم معرفة الكود يتم الضغط على ENTER للذهاب لحقل (أسم المورد) و استعمال زرار (↓) السهم النازل على لوحة المفاتيح لعرض قائمة بأسماء كل الحسابات المسجلة فى البرنامج و أختيار المطلوب منها بالوقوف عليه و ENTER. و عند أختيار أسم المورد يظهر لنا تلقائى كود المورد و رصيده الحالى ثم الضغط على ENTER للذهاب الى الشبكة ...

عند الانتقال الى الشبكة فيكون لون أول مربع من جهة اليمين (((أحمر))) فى حالة عدم وجود اللون الاحمر معناه أننا لسنا موجودين فى أول مربع فى الشبكة فنذهب اليه بواسطة الجرار الى اعلى او الى اسفل . بعد الوصول للمربع الاول فى الشبكة فى أقصى اليمين .

الصنف	الرصيد	اسم الصنف	السعر	الكمية	الاجمالى	المخزن
يتم كتابة كود الصنف فى هذا الحقل	يظهر رصيد الصنف الحالى تلقائى	يظهر أسم الصنف تلقائى بمجرد كتابة كود الصنف فى أول عمود	يظهر سعر الشراء تلقائى طالما هو موجود فى بيانات الصنف	يتم الانتقال الى هذه الخانة و الكتابة	يظهر تلقائى بمجرد كتابة الكمية المشتراه	يظهر رقم ١ تلقائى الا اذا غيرناه يدوى فى حالة تعدد المخازن



ملحوظة : يتم التحرك داخل الشبكة بواسطة أسهم لوحة المفاتيح ↓ → ↑ ←

١- لا يجب ترك سطر فارغ بين الاصناف المشتراه داخل الشبكة فى حالة بيع ٣ أصناف مثلا نبدأ بالسطر الاول ثم الثانى ثم الثالث . أى نستهلك من سطور السبكة أول ٣ صفوف فقط . و لا يجب وجود صف فارغ بين صنفين و ذلك لأن البرنامج عند الحفظ يقوم بحفظ بيانات أول سطر ثم الذى يليه و هكذا حتى يصل الى اول سطر فارغ فيعلم بذلك أن الاصناف المشتراه قد أنتهت //// ففى حالى وجود سطر فارغ بين صنفين فأن عملية

الحفظ تقف عند أول سطر فارغ تجده و تفترض بذلك أن الاصناف المراد تسجليها بالفاتورة قد أنتهت و هذا الخطأ ينتج عنه مشكلة كبيرة حيث أن هذه الفاتورة سوف يتم تحميل كامل قيمتها على المورد و لكن بالنسبة للأصناف سوف يتم تسجيل الاصناف حتى السطر الفارغ الذى تكلمنا عنه أى أن الاصناف المكتوبة بعد السطر الفارغ لن يتم تسجليها و بالتالى لا يتم التأثير على رصيدها بالمخزن و زيادة كمياتها بالكميات المذكورة فى الفاتورة .... فلذلك يجب الاهتمام بعدم الوقوع فى هذا الخطأ و التدقيق عند التسجيل داخل الشبكة ....،،،

٢- بعد ذلك يتم الضغط على زرار ((حفظ)) F6 فيقوم البرنامج بحفظ الفاتورة و اعطاء رسالة تأكيد ...،،،
٣- فى حالة فاتورة مراد تعديل بيانات فيها . بعد إجراء التعديل المطلوب يتم الضغط على ((تعديل F11)) ثم الضغط على زرار ((حفظ F6)) .
٤- للذهاب الى فاتورة سابقة زرار PAGE UP من لوحة المفاتيح .
٥- للذهاب الى فاتورة تالية زرار PAGE DOWN من لوحة المفاتيح .
٦- لطباعة فاتورة زرار F7 و لكن يجب حفظ الفاتورة قبل طباعتها .
٧- لعرض قائمة بالفواتير المسجلة F3 .
٨- لأغلاق قائمة الفواتير F4
٩- لفتح قائمة الاصناف اثناء التسجيل فى شبكة الاصناف المباعة F1 و الصنف المراد ادراجه يتم الوقوف عليه و ضغط ENTER و لأختيار صنف أخر ايضا يتم الوقوف عليه و ضغط ENTER حتى الانتهاء من ادراج الاصناف المراد تسجليها ثم بعد ذلك نغلق قائمة الاصناف هذه بزرار F2 .

ملحوظة هامة : فى شاشة المشتريات عمود كود الصنف فى حالة كتابة كود و لم يظهر اسم الصنف ذلك معناه ان هذا الصنف غير موجود بقاعدة البيانات او الكود مكتوب خطأ ....،،،

****

الحركة المالـــــــــــية

الانتقال الى قائمة حركة الخزينة



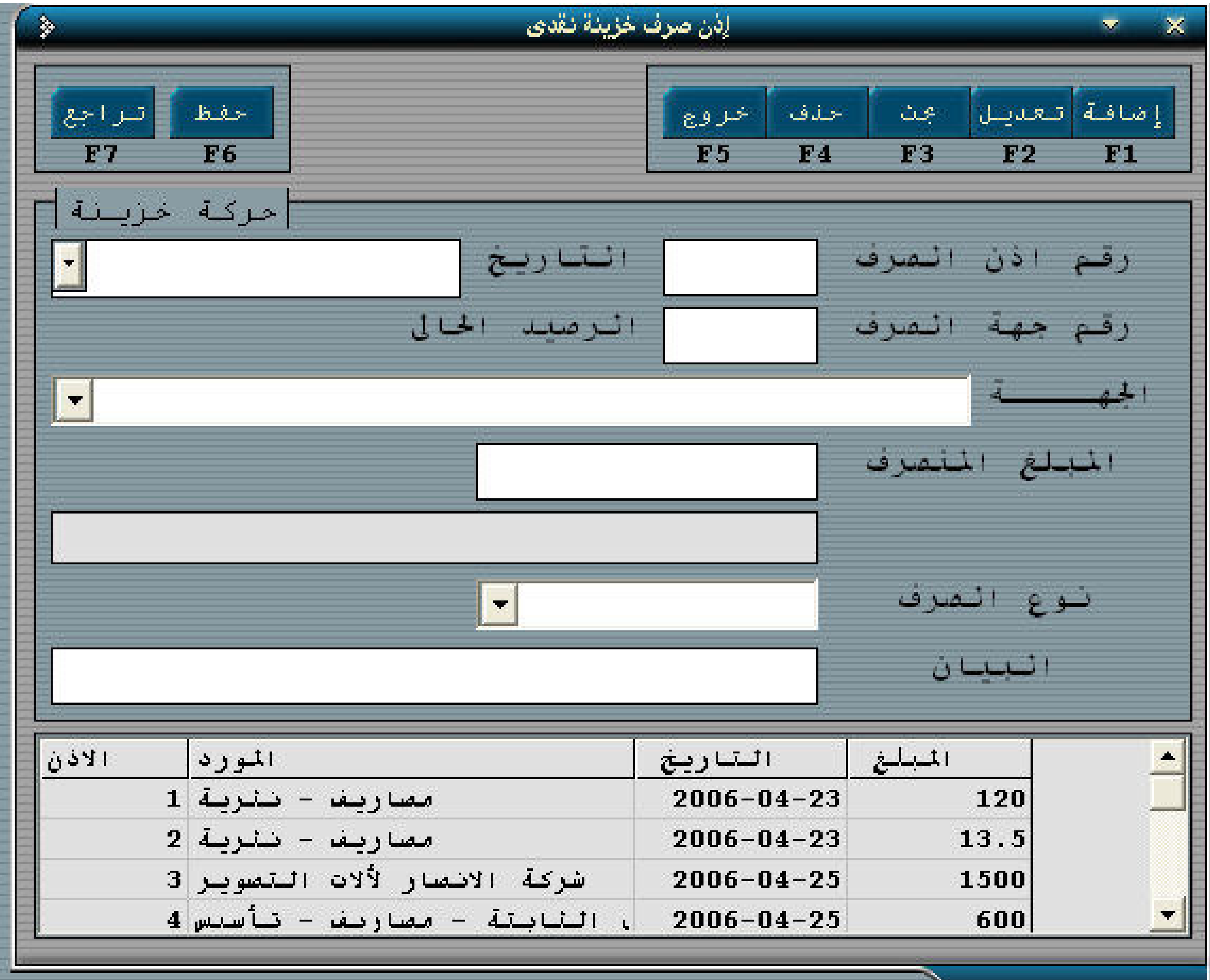
أولا شاشة توريد النقدية :



بعد الانتهاء من تسجيل فواتير المبيعات يجب تسجيل النقدية المحصلة نتيجة هذه المبيعات فنفتح شاشة توريد الخزينة و بنفس الاسلوب الذى اتبعناه نضغط زرار إضافة F1 فنحصل على رقم تلقائى للإذن الذى سوف نقوم بتسجيله ثم ENTER للذهاب لحقل التاريخ لو تاريخ اليوم نضغط ENTER فيسجل تلقائى أما لو تاريخ مختلف عن اليوم أما نسجله يدوى أو نضغط على السهم المجاور لحقل التاريخ فتظهر نتيجة يتم اختيار التاريخ منها . ثم ENTER للذهاب الى حقل ((رقم جهة التوريد)) فى حالة أننا نعرفه فنكتبه فيظهر أسم جهة التوريد تلقائى أو فى حال عدم معرفة الكود فيتم الانتقال بـــ ENTER الى حقل أسم جهة التوريد و بواسطة الاسهم نختار من القائمة المنسدلة التى ستظهر لنا أسم الجهة المطلوبة و بـــ ENTER يتم الاختيار و بـــ ENTER يتم الانتقال الى حقل المبلغ الوارد و يتم كتابته و بـــ ENTER يتم الانتقال الى حقل نوع التوريد ((نقدى / شيكات)) و بـــ ENTER نذهب الى حقل البيان و نكتب البيان الخاص بالمبلغ الذى تم توريده فى حدود ٢٥٥ حرف ....
بعد عمل السابق نحن الان جاهزون للضغط على زرار ((حفظ)) أو F6 للقيام بحفظ الاذن و التأثير على الحساب بالمبلغ الوارد ،،،

- زرار إضافة (F1) : لأدخال إذن جديد فى قاعدة البيانات .
- زرار تعديل (F2) : يستخدم لأجراء تعديل فى بيانات إذن موجود أصلا فى قاعدة البيانات و بعده يجب ضغط (حفظ) و ذلك لحفظ البيان الذى تم تعديله .
- زرار بحث (F3) : للبحث عن بيان اذن معين من خلال رقم الاذن تظهر لنا شاشة يطلب رقم الاذن المراد .
- زرار حذف (F4) : و ذلك لحذف اذن معين من قاعدة البيانات .
- زرار خروج (F5) : و يستخدم للخروج من شاشة التوريد .
- زرار حفظ (F6) : لحفظ البيانات المدخلة الجديدة أو بعد التعديل لحفظ البيانات بعد التعديل .
- زرار تراجع (F7) : لمسح البيانات المدخلة خطأ . لتنظيف الحقول فقط .

ثانيا شاشة صرف النقدية :



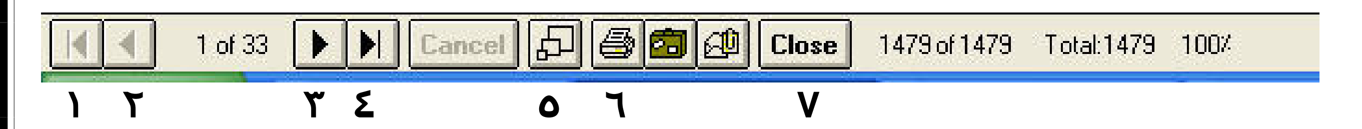
لدوران العمل يجب ان يكون هناك مصاريف و تسديدات للموردين و يجب تسجليها لذلك نفتح شاشة صرف الخزينة و بنفس الاسلوب السابق الذى اتبعناه فى شاشة التوريد نضغط زرار إضافة F1 فنحصل على رقم تلقائى للإذن الذى سوف نقوم بتسجيله ثم ENTER للذهاب لحقل التاريخ لو تاريخ اليوم نضغط ENTER فيسجل تلقائى أما لو تاريخ مختلف عن اليوم أما نسجله يدوى أو نضغط على السهم المجاور لحقل التاريخ فتظهر نتيجة يتم اختيار التاريخ منها . ثم ENTER للذهاب الى حقل ((رقم جهة الصرف)) فى حالة أننا نعرفه فنكتبه فيظهر أسم جهة التوريد تلقائى أو فى حال عدم معرفة الكود فيتم الانتقال بـــ ENTER الى حقل أسم جهة الصرف و بواسطة الاسهم نختار من القائمة المنسدلة التى ستظهر لنا أسم الجهة المطلوبة و بـــ ENTER يتم الاختيار و بـــ ENTER يتم الانتقال الى حقل المبلغ الصادر و يتم كتابته و بـ ENTER يتم الانتقال الى حقل نوع الصرف ((نقدى / شيكات)) و بـ ENTER نذهب الى حقل البيان و نكتب البيان الخاص بالمبلغ الذى تم صرفه فى حدود ٢٥٥ حرف ....

بعد عمل السابق نحن الان جاهزون للضغط على زرار ((حفظ)) أو F6 للقيام بحفظ الاذن و التأثير على الحساب بالمبلغ الصادر ،،،

زرار إضافة (F1)	: لأدخال إذن جديد فى قاعدة البيانات .
زرار تعديل (F2)	: يستخدم لأجراء تعديل فى بيانات إذن موجود أصلا فى قاعدة البيانات و بعده يجب ضغط (حفظ) و ذلك لحفظ البيان الذى تم تعديله .
زرار بحث (F3)	: للبحث عن بيان اذن معين من خلال رقم الاذن تظهر لنا شاشة يطلب رقم الاذن المراد .
زرار حذف (F4)	: و ذلك لحذف اذن معين من قاعدة البيانات .
زرار خروج (F5)	: و يستخدم للخروج من شاشة التوريد .
زرار حفظ (F6)	: لحفظ البيانات المدخلة الجديدة أو بعد التعديل لحفظ البيانات بعد التعديل .
زرار تراجع (F7)	: لمسح البيانات المدخلة خطأ . لتنظيف الحقول فقط .

التعامل مع التقارير

ما يجب شرحه فى التقارير هو ىكيفية التعامل مع التقارير هو التعامل مع شريط أدوات التقرير و هو الشريط الذى يظهر أسفل أى تقرير ينتج عن البرنامج .....



زرار رقم (١) للذهاب الى أول صفحة فى التقرير
زرار رقم (٢)للذهاب للصفحة التالية
زرار رقم (٣)للذهاب للصفحة السابقة
زرار رقم (٤)للذهاب الى أخر صفحة فى التقرير
زرار رقم (٥)تكبير و تصغير الصفحة
زرار رقم (٦)اعطاء أمر الطباعة
زرار رقم (٧)إغلاق التقرير

التقارير التى يقوم البرنامج بإنتاجها
========

<u>تقارير أرصدة الاصناف عموما / برصيد أو بدون رصيد .</u>

١-تقرير أرصدة الاصناف + إستعلام شاشة
٢-تقرير أرصدة مجموعة من الاصناف / بالكود + رسم بيانى
٣-تقرير أرصدة الاصناف وفقا للبند المخزنى / برصيد أو بدون
٤-تقرير أرصدة الاصناف وفقا للأسم الاول للصنف / برصيد أو بدون رصيد

<u>تقارير أرصدة الاصناف التى لها رصيد فعلى فقط .</u>

١-تقرير أرصدة الاصناف التى لها رصيد – وفقا للبند المخزنى
٢-تقرير أرصدة الاصناف التى لها رصيد – وفقا للأسم الاول للصنف
٣-تقرير حد الطلب للأصناف وفقا للبند المخزنى

<u>تقارير أرصدة الحسابات .</u>

١-تقرير أرصدة مجموعة من الحسابات بالكود / رسم بيانى
٢-تقرير أرصدة الحسابات + استعلام شاشة

<u>تقارير الاسعار و التقييم .</u>

١-تقرير طباعة قائمة أسعار
٢-تقرير تقييم الارصدة المخزنية
٣-تقرير صافى نتيجة الاعمال خلال فترة
٤-كارتة حركة صنف معين + أستعلام شاشة

تقارير كشوف الحساب .

١ -كشف حساب جهة معينة خلال فترة مجمع
٢ -كشف حساب جهة معينة خلال فترة تحليلى

تقارير حركة الخزينة .

١ -حركة الخزينة خلال فترة / مجمع
٢ -حركة الخزينة خلال فترة / تحليلى
٣ -حركة الخزينة خلال فترة على مستوى الحسابات
٤ -حركة الخزينة خلال فترة لحساب معين

تقارير حركة البضاعة .

١ - وارد/صادر خلال فترة
٢ - وارد/صادر خلال فترة / جهة معينة
٣ - وارد/صادر خلال فترة / صنف معين
٤ - وارد/صادر خلال فترة / مجمع للأصناف
٥ - وارد/صادر خلال فترة / وفقا للتصنيف (البند المخزنى)
٦ - وارد/صادر خلال فترة / بالأسم الاول للصنف
٧ - تقرير حركة مجمع (من كود الى كود) + رسم بيانى

تقرير حركة اليومية العامة عن يوم / فترة
تقرير المبيعات الشهرية مجاميع / رسم بيانى
تقرير متابعة مخزن معين خلال فترة / مجمع
تقرير متابعة مخزن معين خلال فترة / تحليلى

مجموعة تقارير الاوراق المالية .

١ -تقرير الاوراق المالية الواردة خلال فترة
٢ -تقرير الاوراق المالية التى تستحق حتى تاريخ معين
٣ -تقرير الاوراق المالية الواجبة خلال فترة معينة
٤ -الاوراق المالية الخاصة بجهة معينة و المستحقة خلال فترة
٥ -حصر الاوراق المالية الخاصة بجهة معينة / مجمع
٦ -تقرير بأسماء البروتستو – المرتد من البنك عد تحصيل

ذلك بالاضافة لعدة أدوات أخرى بالبرنامج يتم شرحها عملى مثل قائمة مساعدة / و عمل نسخة احتياطية و اقفال الحسابات و أخرى ....

بالتوفيق ،،،،